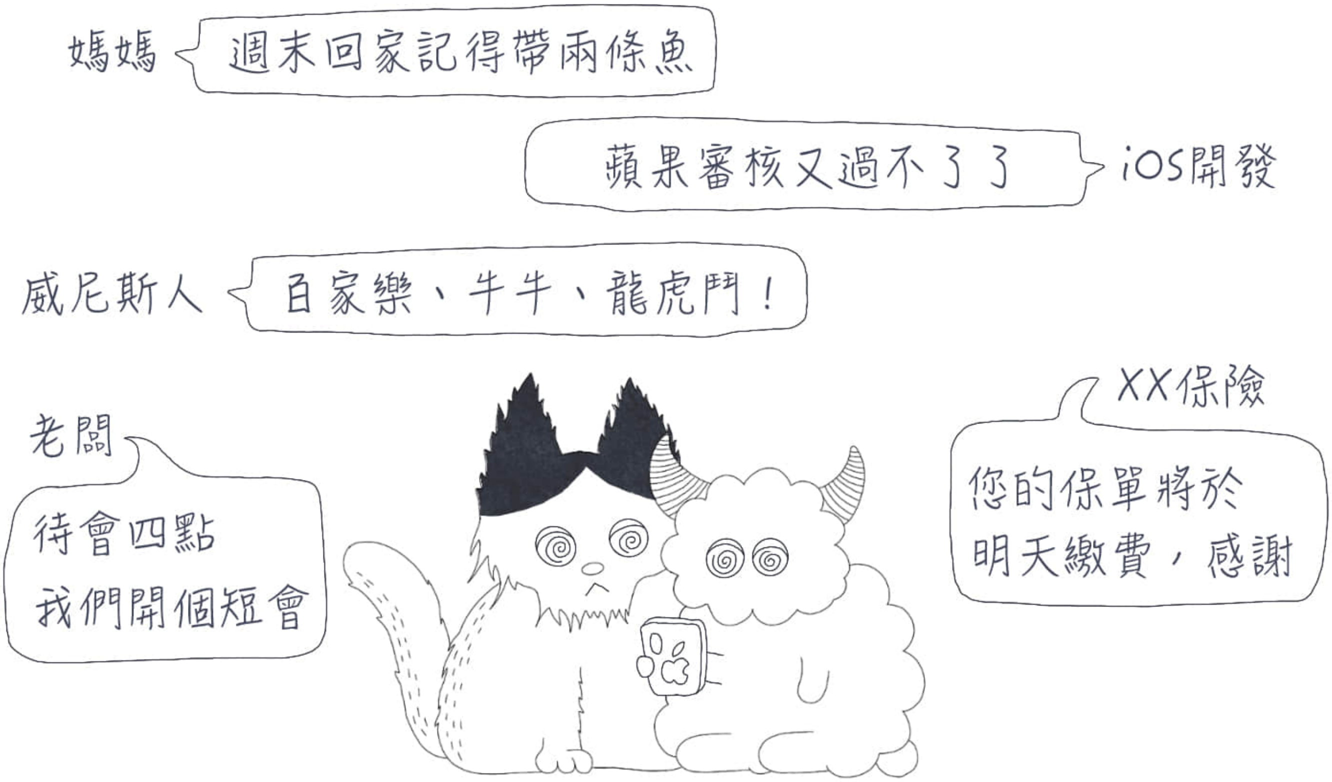
心如止水的 Inbox Zero 状态，你也可以轻松达成 | 效率思维

涨汤　02月22日

不知道你有没有听说过 **Inbox Zero（收件箱归零）**这个理念——它要求使用者定期将电子邮件的收件箱恢复到空空如也的状态；这意味着在下一次打开收件箱之前，你可以安心地（不得不）把注意力放在真正想处理的事情上——工作、学习的任务，也可以是休闲娱乐。

不过现实是，人们越来越多谈到「信息过载」，**收件箱**作为外界向我们投递信息的窗口首当其冲，过载的情况尤为严重。尤其是步入职场以后，仅仅是那些纷至沓来的邮件、消息，就让许多人感到压力山大。

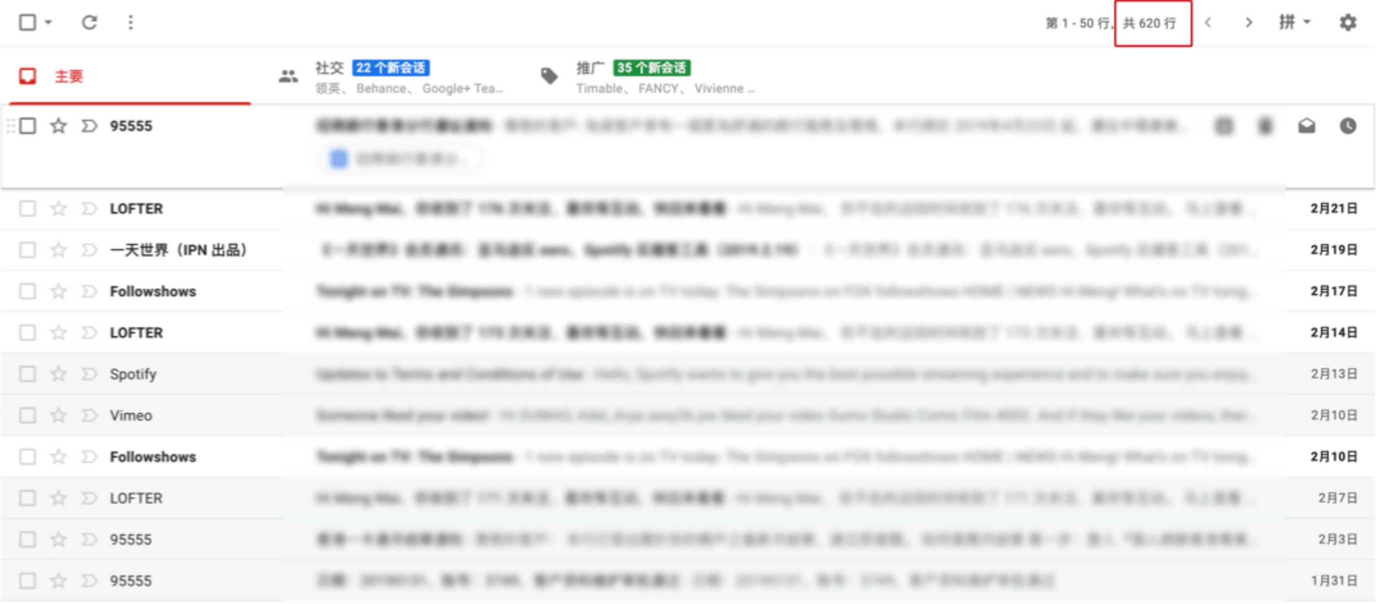

媽媽
週末回家記得帶兩條魚
蘋果審核又過不了了
iOS開發
威尼斯人
百家樂、牛牛、龍虎鬥！
老闆
待會四點
我們開個短會
XX保險
您的保單將於
明天繳費，感謝

工作生活里都存在的信息过载

如果你也遇到这样的困扰，不妨往下看，本文从「收件箱过载」这个问题入手，分析其成因，并且提供了解决方案，助你达成 Inbox Zero 状态。

我们的收件箱怎么了?

在我接触 Inbox Zero 这个理念以前，我的电子邮件收件箱里已经有**超过 5000 封邮件**了。每次需要找到特定邮件的时候，我往往需要在最近的数十封邮件里翻找；对于更加久远的邮件，则必须凭借记忆里零星的关键词将它检索出来。


第 1 - 50 行，共 620 行
主要
社交 22 个新会话
领英、Behance、Google+ Tea...
推广 35 个新会话
Timable、FANCY、Vivienne ...

95555	
LOFTER	2月21日
一天世界（IPN 出品）	2月19日
Followshows	2月17日
LOFTER	2月14日
Spotify	2月13日
Vimeo	2月10日
Followshows	2月10日
LOFTER	2月7日
95555	2月3日
95555	1月31日

堆积如山的收件箱

在邮件逐渐增多的过程中，这样做的效率越来越低，**越来越难快速找到需要的邮件**。伴随出现的还有其它一些问题：

- 很难分清邮件是否包含未处理的事情，导致**一些邮件看了又看**
- 邮件包含的事情往往**有主次之分**，但这种区别很难在收件箱里看出来
- 很多邮件的内容是**重复**的，混在一起让人觉得还有很多事情没处理完

上面这些「小问题」还会产生很多连锁反应：

- 因为没有区分主次，经常有一些事情没有及时处理，其它人就会发来新的邮件催促，导致收件箱**进一步堆积重复内容**的邮件
- 因为不确定是否有未处理的邮件，总是**惴惴不安充满压力**，处理事情的效率反而更低
- 随着邮件数量越来越多，打开邮件程序或网页的速度自

然变慢，严重时甚至导致崩溃，影响处理任务的进度

以上这些问题让我每次打开收件箱的时候，总有种莫名的烦躁感，相信有很多人也和我一样，但为何我们会落到这步田地呢？

找到收件箱过载的原因

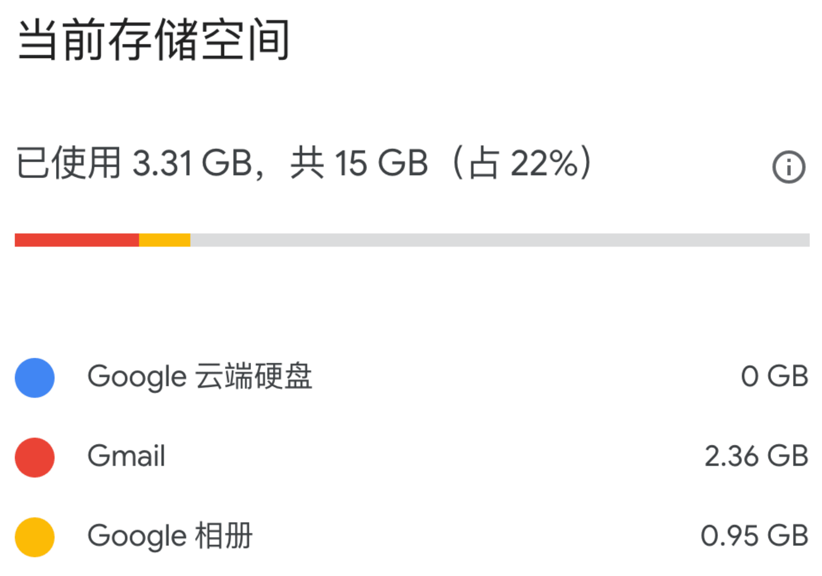
原因说起来很简单，因为大多数人没有把电子邮件的收件箱当作是一个「收件箱」。什么意思？让我们看看物理世界的收件箱：

423 107房
42号 101房

现实里的收件箱

物理世界的收件箱，由于容积有限且放在户外，所以我们必须经常性的从里边把信件、快递取走，为后续可能到达的信件、快递腾出空间。

但是虚拟的收件箱，相较于体积很小的邮件来说，容积近乎无限。人们在处理完一封邮件以后的本能反应，就是点击另一封邮件，或者退出邮箱。但是这封邮件往往还在收件箱里躺着。



当前存储空间

已使用 3.31 GB，共 15 GB（占 22%）

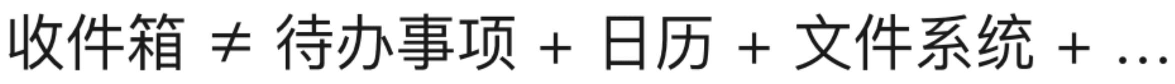
●	Google 云端硬盘	0 GB
●	Gmail	2.36 GB
●	Google 相册	0.95 GB

我的 Gmail 占用空间很少

这是我用了十几年的 Gmail 账户，也不过用了不到 20% 的空间。更别提国内那些提供更大存储空间的邮件服务了。电子存储这么便利，收件箱既能查看又能处理，**让我们没有动机把邮件从收件箱里移走**。其实，还有另外的原因，让我们「不能」把一部分邮件移走：

- 邮件里包含了其他人交代的事情，需要放在收件箱里**提醒**自己去完成
- 邮件里包含其他人发来的日程邀请，例如会议，需要放在收件箱方便**查看**
- 邮件里包含了重要的文件，例如文档、设计稿、培训材料之类的，需要随时**下载**

这些内容，仅仅是经过邮件这个载体传输，具体的处理本应该由特定的工具来存储与处理，而不是统统放在收件箱中。**我们的行为，实际上是让「收件箱」承担了待办事项、日历和文件系统等特定工具的职能。**



收件箱 ≠ 待办事项 + 日历 + 文件系统 + …

收件箱 ≠ 待办事项 + 日历 + 文件系统

能够在邮箱里把这些事情都做了，看似很便利，但**因为它们在收件箱里气味混杂，直接导致了我们的压力。**在邮件总量小的时候，问题还不算大，只要邮件数量一多，前面所说的问题就会层出不穷。

还原收件箱的本质

我用来解决这些问题的方法，或者说理念，就是 Inbox Zero。Inbox Zero 的逻辑十分简单，既然是收件箱里的信息过载带来的问题，那就把这些问题来源解决掉，也就是从收件箱里移走。当然，要移到适合内容的环境里去存储与处理。这在我看来就是**还原了收件箱的本质**，我们需要明确有两点：

- 收件箱的用途仅仅是短暂的存储邮件，在**处理完以后就**

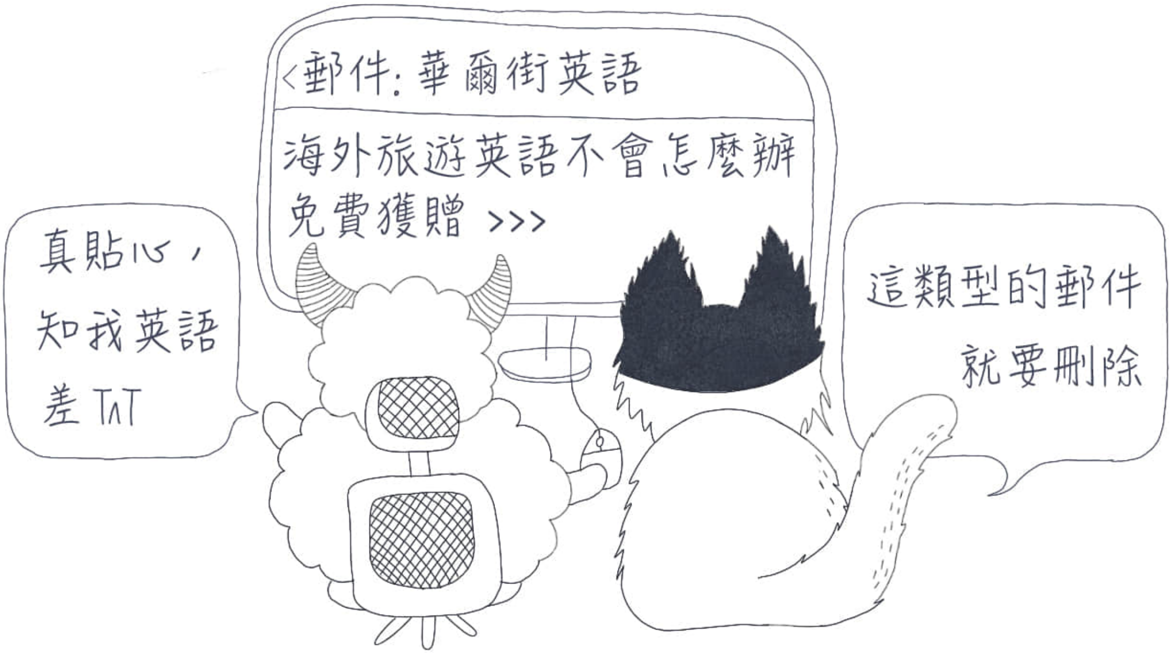
应该让其离开收件箱
- 邮件本身只是一个载体，要**根据它的内容来决定它的去处**，不能堆在收件箱

所以，就像对待你的快递一样，在收到的当天就拆开它，并且把其中的物品（信息）放到合适的位置去。对应到我们的邮件收件箱，也就是要求**每天至少清空收件箱一次**。

这里必须强调一下，正如字面意思，清空指的就是一个不剩。既然带给我们问题、困扰甚至压力的是堆积在收件箱里的邮件，那么**让它们离开视线，才是唯一正确的解决方法。**当然，对于需要保留的内容，一定要提供合适的去处。

决定邮件的去向

每天都要清空收件箱，意味着我们对于所有类型邮件的处理方式都要了如指掌。对于收件箱来说，**一封邮件的终点只有两个——删除（Delete）或者归档（Archive）**，删除那些再也不需要看到的邮件，归档那些以后需要查找的邮件。



<郵件: 華爾街英語
海外旅遊英語不會怎麼辦 免費獲贈 >>>
真貼心，知我英語差 TAT
這類型的郵件就要刪除

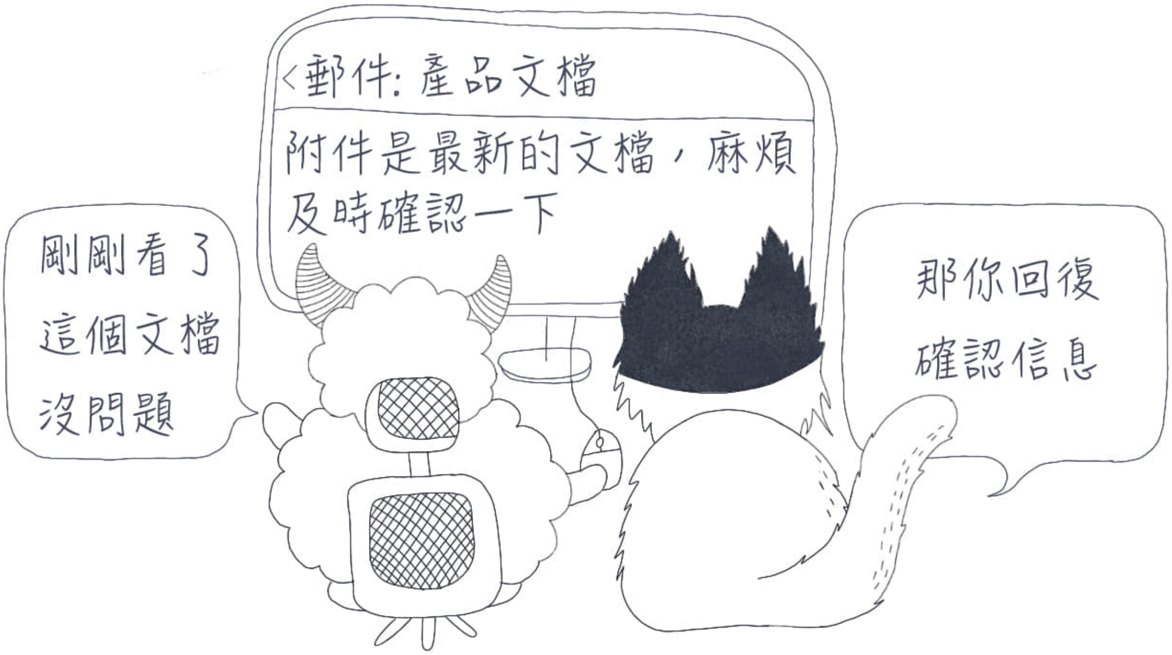
大部分邮件都是无用信息

正如前面所提到的，邮件本身只是载体，让我们决定处置方式的，是邮件承载的内容。在收件箱以外，电子邮件的内容还有特定的去处，例如任务管理软件、日历、文件存储系统、图片管理软件等。这里提供**待办**、**信息**、**日程**、**通知**几种类型的邮件的处理思路，从处理难度来说他们基本是由难到易的。

1. 要求行动的邮件

邮件里有明确需要你完成的任务，其本质就是「待办事项」，如果这件事情你立刻就能响应，也不费什么时间，那就立刻完成它。对于耗时较长的任务，无论是否紧急，都需要移动到专门的任务管理工具里，例如我用的是 Todoist。

先把任务分解，再开始行动，这样才会事半功倍。

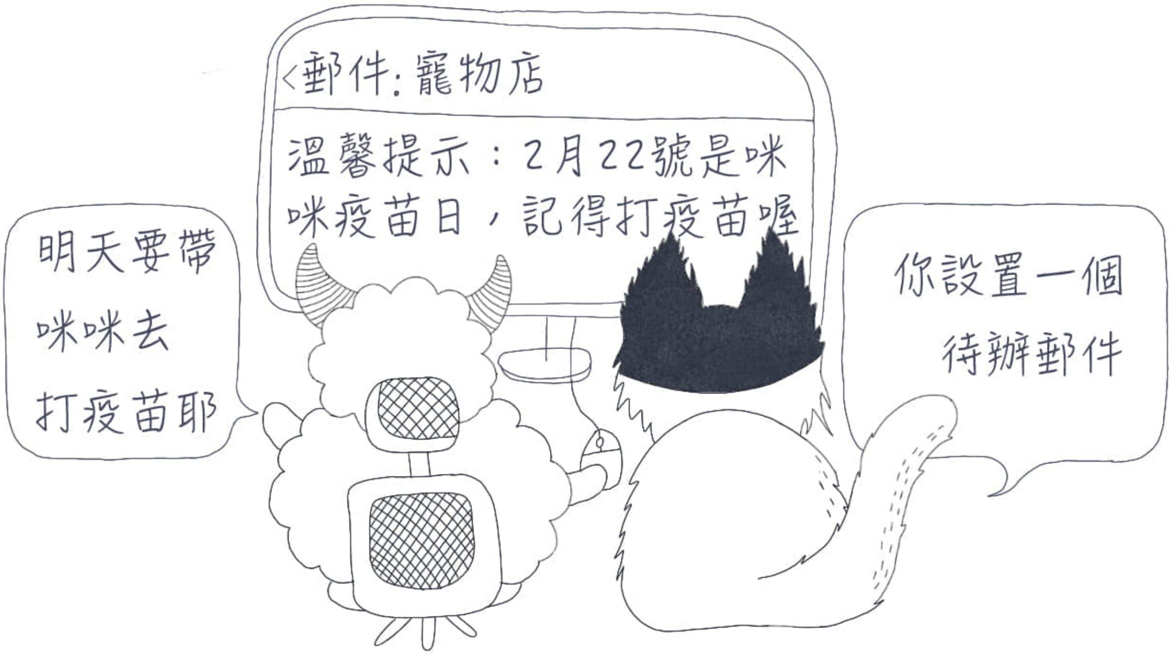

<郵件: 產品文檔
附件是最新的文檔，麻煩及時確認一下
剛剛看了這個文檔沒問題
那你回復確認信息

很多邮件只需要一个确认回复

说起来简单，但是需要完成的任务往往是体现你个人能力的，也就意味着事情本身一般要求一些专业度，也会让人本能的想要逃避。但是请记住，**消除压力的最好方法就是面对它**，而不是逃避。所以能够马上做的事情就做掉，不能马上做的事情就设置好后续执行的条件，总之不要留在收件箱里。

主流的邮箱服务都提供了延期/推迟功能，让邮件可以从收件箱消失，在你预设的时间再次出现在收件箱里（同时还会再发一次推送通知）。对于那些根据邮件就可以执行的简单行动，例如点击一个报名链接之类的。也不用花功夫转移到任

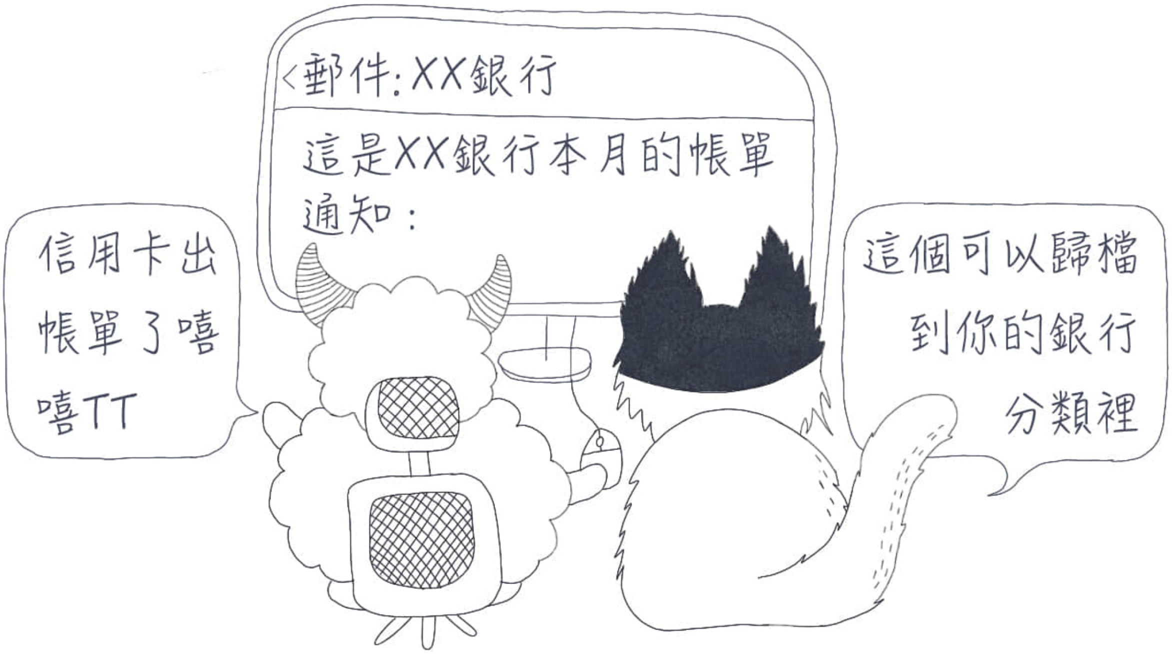
务管理或者日历当中，直接用推迟功能就好。


<郵件：寵物店
溫馨提示：2月22號是咪咪疫苗日，記得打疫苗喔
明天要帶咪咪去打疫苗耶
你設置一個待辦郵件

使用邮箱本身的推迟功能

2. 包含信息的邮件

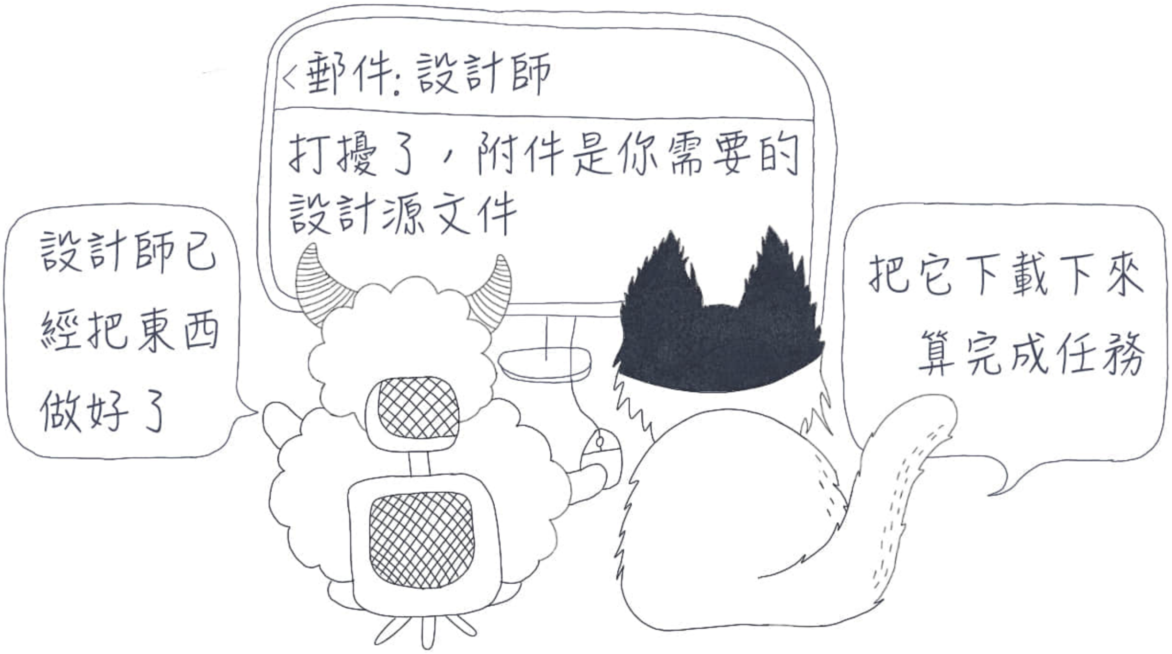
这里指的「信息」是有效的信息，例如关于项目进展的报告或者学期末论文的要求等等，尽管当时并不用付出行动，但是你必须安排时间阅读。还有你参与的项目进行的一些讨论，可能你是被抄送的一方，只需要大致浏览一下，对情况有所了解即可。



<郵件:XX銀行
這是XX銀行本月的帳單通知：
信用卡出帳單了嘻嘻TT
這個可以歸檔到你的銀行分類裡

将需要归档的文件分类

那些与我们强相关的信息，想必我们是不会错过的，这类信息如果有追溯的必要，就作为项目的资料存储起来。可以根据个人的习惯存放在单独的文件里，也可以放在自己的资料系统中。还有一些附件形式的，及时下载到本地，然后在文件系统里分类，同样切忌堆放在「下载」文件夹或者桌面。


<郵件: 設計師
打擾了，附件是你需要的設計源文件
設計師已經把東西做好了
把它下載下來算完成任務

需要下载并归类的资料文件

日程、会议的安排或邀请，在我看来也属于这类信息。只要你的时间安排没有出现冲突，不需要付出太多的努力，将日程转移到「日历」程序中，删除掉邮件。总之，也**不要让信息留在收件箱之中**。

3. 订阅的邮件列表

尽管获取信息的渠道已经很多了，不过确实有一些小众、优秀的内容来源只通过邮件列表的形式来分发。不同于专门的阅读工具，这些订阅的邮件会和你的待办事项、重要信息一同出现在收件箱里。

以我订阅的电子报刊为例，每天会发送一封邮件，其中包含

了几篇文章的摘要和原文链接。我一般会花上一两分钟看完摘要，把其中感兴趣的文章用浏览器打开，然后就把邮件删除了。至于什么时候看那些文章，已经是收件箱以外的事情，至少不会干扰到我做正事。

绝大多数订阅邮件的内容是有时效性的，所以不管你有没有认真看完，都建议直接**删除**邮件。指望晚点再看是不太现实的，因为还会有其它订阅邮件陆续到达。一定要相信，你并不会因此错过什么重要的信息。

如果某些订阅内容你总也不看，那就及时退订，连每天的一分钟也不值得再浪费了。

4. 通知类型的邮件

我们在不同的应用、网站注册了账户，他们就会通过电子邮件给我们发送各种各样的信息：

- 推广产品、服务的广告
- 更新用户协议、服务条款之类的公告
- 提醒登录行为或者是关联第三方程序

推销性质的邮件如果你不打算买账，是可以直接退订的；如果无法退订，也可以通过设置过滤器，让它不再出现在收件箱里，直接删除。至于其它通知，例如登录提醒、验证码之类的在看到以后就立刻删除，因为它的价值已经发挥完了。

有过一次，一封一周前**登录提醒**邮件我没有删除，也没有标为已读。看到的当下没有注意时间戳，结果整个人突然就紧

张了起来，以为自己被盗号了。如果每天都清空收件箱，这样的乌龙是断然不会发生的。

邮件处理方式小结

以上是我日常经常要处理的几种邮件类型，像垃圾邮件之类的，现在已经很难在收件箱中看到了，即便看到，也十分容易辨识，直接删除了事。私人邮件或者特定的工作邮件，也基本都符合**待办**、**信息**、**日程**、**通知**的特性，处理方法也都类似。

再次强调，**已经答复、处理过的邮件，该归档的归档，该删除的删除，不要堆放在收件箱里。**具体是将邮件删除还是归档，还是要根据具体的情况来决定，如果一件事情你在完成以后需要答复，那肯定不能把邮件删除。这种情况，建议**在邮箱里设置一个名为「等待答复」的文件夹**，然后在任务完成以后，答复邮件，再将其删除或归档。

最大难题——初始化

看到这里，我们已经知道了应该让收件箱保持空状态，也知道了大部分的邮件应该怎么处置，不让它们留在收件箱里。但是**在你试图开始收拾你的收件箱时，可能像我一样已经堆积了数千封甚至更多的邮件**。就像第一次实践 GTD，可能要花掉一整天收集、整理自己需要完成的事情。第一次清空收件箱也不是一件容易的事情，此时如果一封一封邮件的按照上面的方法处理，一定很难成功，毕竟总量太大，**逐一处理很快就会精疲力尽**，反而会让你放弃这个「愚蠢」的主意。

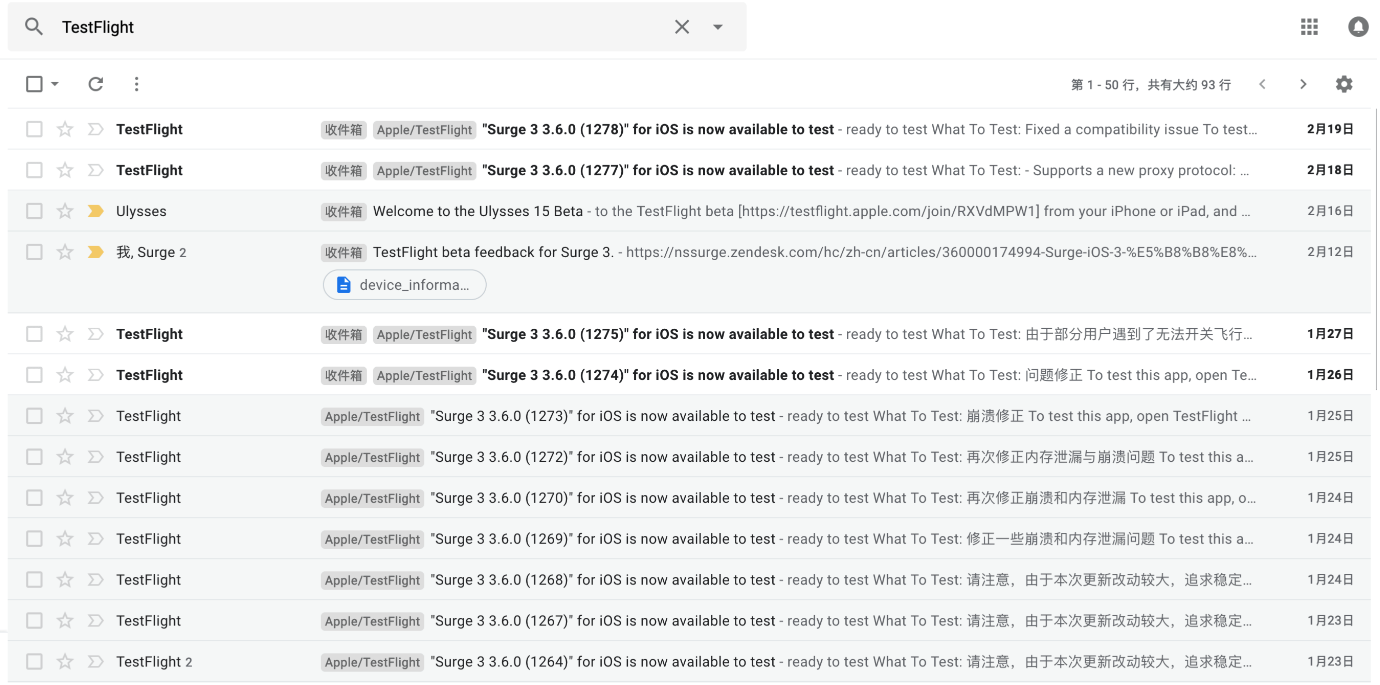
但如果你想要根据上文的方法，循序渐进，每天清理一些直到清空为止，恐怕也不可行。因为新邮件每天都在产生，在你忙于应付新到达的邮件时，那些堆积的邮件还是会让你痛苦不堪，没法感受到收件箱归零后的平静。

初始化的时候，还是建议选择一个完整的空闲时段集中处理完成，例如一个周末的下午。尽管这很可能会花掉你大半天的时间，但考虑到长久的幸福，一切都是值得的。

比起 GTD 的第一次收集，要容易不少，毕竟邮件已经堆积在那里了，你不需要从脑子里再掏出点什么来，只要按部就班的把它们从收件箱里移走就可以。我们可以适当的运用一些批处理的技巧，主要是**借助搜索让邮件聚类，一次处理数十甚至数百封相似的邮件**，可以更快的达成目标。

根据发件人来检索

你堆积的邮件数量越多，无用信息的占比一定就越大。根据二八定律，大部分邮件一定来自少部分的发件人。所以第一个办法就是根据发件人来聚合邮件，然后批量处理。例如我在收件箱里看到了几封 TestFlight 发来的邮件，我就**以发件人名称作为关键词搜索**：



TestFlight

第 1 - 50 行，共有大约 93 行

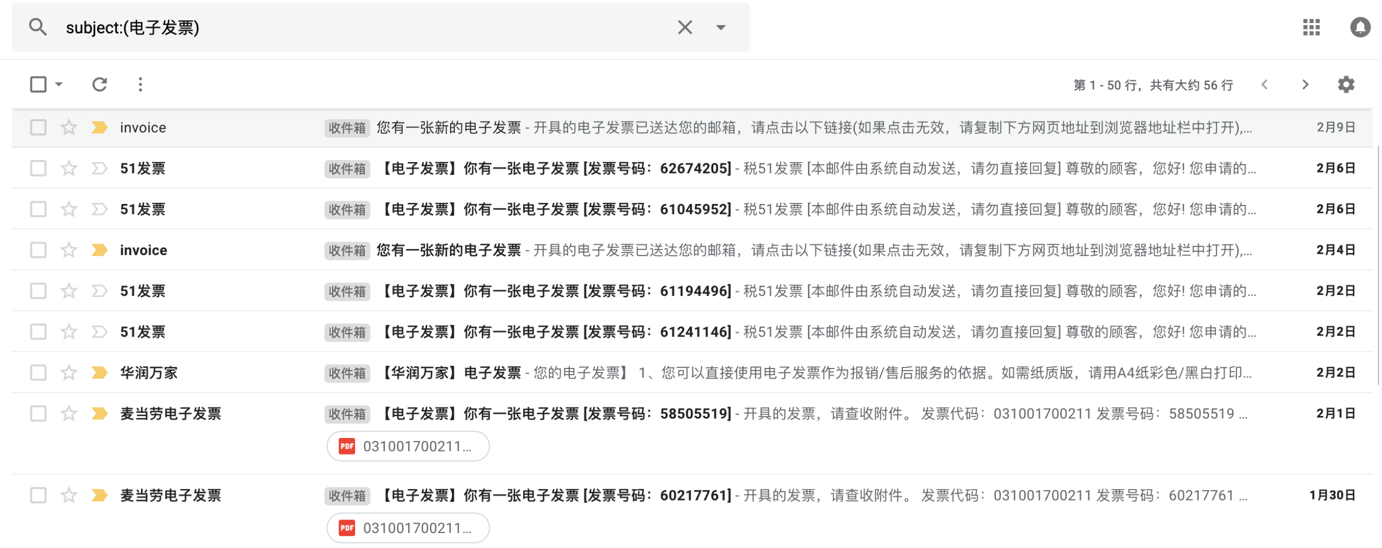
TestFlight	收件箱 Apple/TestFlight	**"Surge 3 3.6.0 (1278)" for iOS is now available to test** - ready to test What To Test: Fixed a compatibility issue To test…	**2月19日**
TestFlight	收件箱 Apple/TestFlight	**"Surge 3 3.6.0 (1277)" for iOS is now available to test** - ready to test What To Test: - Supports a new proxy protocol: …	**2月18日**
Ulysses	收件箱	Welcome to the Ulysses 15 Beta - to the TestFlight beta [https://testflight.apple.com/join/RXVdMPW1] from your iPhone or iPad, and …	2月16日
我, Surge 2	收件箱	TestFlight beta feedback for Surge 3. - https://nssurge.zendesk.com/hc/zh-cn/articles/360000174994-Surge-iOS-3-%E5%B8%B8%E8%… device_informa…	2月12日
TestFlight	收件箱 Apple/TestFlight	**"Surge 3 3.6.0 (1275)" for iOS is now available to test** - ready to test What To Test: 由于部分用户遇到了无法开关飞行…	**1月27日**
TestFlight	收件箱 Apple/TestFlight	**"Surge 3 3.6.0 (1274)" for iOS is now available to test** - ready to test What To Test: 问题修正 To test this app, open Te…	**1月26日**
TestFlight	Apple/TestFlight	"Surge 3 3.6.0 (1273)" for iOS is now available to test - ready to test What To Test: 崩溃修正 To test this app, open TestFlight …	1月25日
TestFlight	Apple/TestFlight	"Surge 3 3.6.0 (1272)" for iOS is now available to test - ready to test What To Test: 再次修正内存泄漏与崩溃问题 To test this a…	1月25日
TestFlight	Apple/TestFlight	"Surge 3 3.6.0 (1270)" for iOS is now available to test - ready to test What To Test: 再次修正崩溃和内存泄漏 To test this app, o…	1月24日
TestFlight	Apple/TestFlight	"Surge 3 3.6.0 (1269)" for iOS is now available to test - ready to test What To Test: 修正一些崩溃和内存泄漏问题 To test this a…	1月24日
TestFlight	Apple/TestFlight	"Surge 3 3.6.0 (1268)" for iOS is now available to test - ready to test What To Test: 请注意，由于本次更新改动较大，追求稳定…	1月24日
TestFlight	Apple/TestFlight	"Surge 3 3.6.0 (1267)" for iOS is now available to test - ready to test What To Test: 请注意，由于本次更新改动较大，追求稳定…	1月23日
TestFlight 2	Apple/TestFlight	"Surge 3 3.6.0 (1264)" for iOS is now available to test - ready to test What To Test: 请注意，由于本次更新改动较大，追求稳定…	1月23日

以发件人作为关键词搜索邮件

可以看到，几乎都是应用的更新提示，仅仅是在列表浏览，就可以确认这些邮件都没有留存价值了。直接全选后删除，没有任何负担。

根据邮件主题来检索

不同的发件人有可能使用包含相同字词的邮件标题，此时直接搜索邮件的标题就能找到大量类似的邮件。例如「电子发票」一词在我的收件箱里就经常出现：



subject:(电子发票)

invoice 收件箱 您有一张新的电子发票 - 开具的电子发票已送达您的邮箱，请点击以下链接(如果点击无效，请复制下方网页地址到浏览器地址栏中打开),... 2月9日

51发票 收件箱 **【电子发票】你有一张电子发票 [发票号码：62674205]** - 税51发票 [本邮件由系统自动发送，请勿直接回复] 尊敬的顾客，您好! 您申请的... **2月6日**

51发票 收件箱 **【电子发票】你有一张电子发票 [发票号码：61045952]** - 税51发票 [本邮件由系统自动发送，请勿直接回复] 尊敬的顾客，您好! 您申请的... **2月6日**

invoice 收件箱 **您有一张新的电子发票** - 开具的电子发票已送达您的邮箱，请点击以下链接(如果点击无效，请复制下方网页地址到浏览器地址栏中打开),... **2月4日**

51发票 收件箱 **【电子发票】你有一张电子发票 [发票号码：61194496]** - 税51发票 [本邮件由系统自动发送，请勿直接回复] 尊敬的顾客，您好! 您申请的... **2月2日**

51发票 收件箱 **【电子发票】你有一张电子发票 [发票号码：61241146]** - 税51发票 [本邮件由系统自动发送，请勿直接回复] 尊敬的顾客，您好! 您申请的... **2月2日**

华润万家 收件箱 **【华润万家】电子发票** - 您的电子发票】 1、您可以直接使用电子发票作为报销/售后服务的依据。如需纸质版，请用A4纸彩色/黑白打印... **2月2日**

麦当劳电子发票 收件箱 **【电子发票】你有一张电子发票 [发票号码：58505519]** - 开具的发票，请查收附件。 发票代码：031001700211 发票号码：58505519 ... **2月1日**
031001700211...

麦当劳电子发票 收件箱 **【电子发票】你有一张电子发票 [发票号码：60217761]** - 开具的发票，请查收附件。 发票代码：031001700211 发票号码：60217761 ... **1月30日**
031001700211...

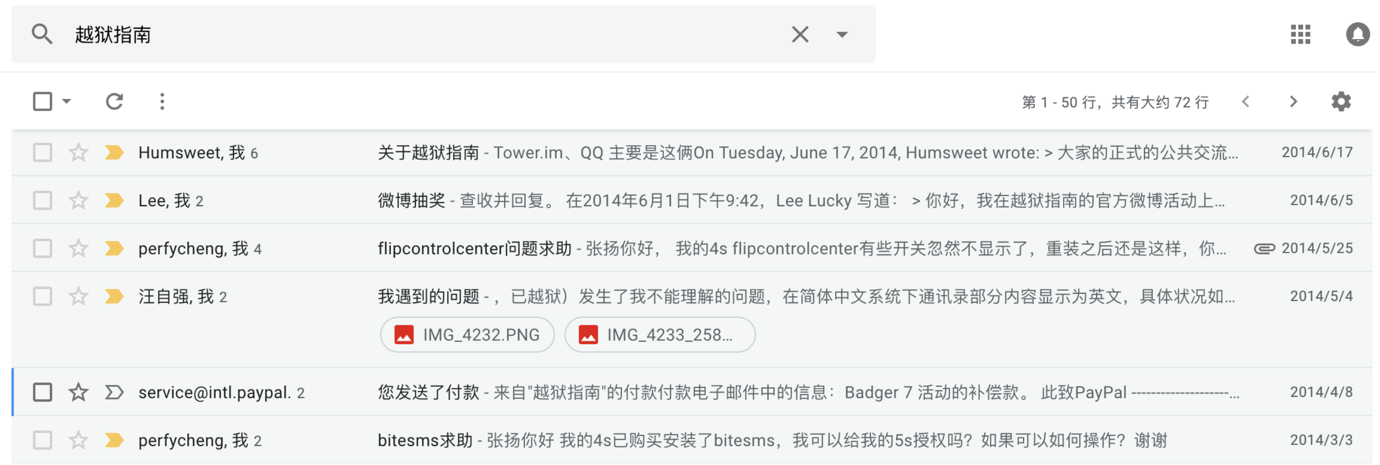
以邮件主题作为关键词搜索

这些发票如果还需要，一次性全部下载回本地也比遇到一个下载一个高效的多。确认全部下载以后，再一次性删除所有包含该主题的邮件，又清除了一大批。

类似的主题还有银行的账单、各大服务的用户条款或隐私条款更新、会议记录、会议通知、安全提醒、验证码等等。

根据正文内容来检索

如果你过去的一段时间有持续投入在某个项目上，可以以全文搜索的形式，**搜索你的项目名称**。这样得到的结果一般是与你项目相关的资料或者讨论记录，可以移动到一个以项目命名的文件夹里。



越狱指南

第 1 - 50 行，共有大约 72 行

Humsweet, 我 6	关于越狱指南 - Tower.im、QQ 主要是这俩On Tuesday, June 17, 2014, Humsweet wrote: > 大家的正式的公共交流...	2014/6/17
Lee, 我 2	微博抽奖 - 查收并回复。 在2014年6月1日下午9:42，Lee Lucky 写道： > 你好，我在越狱指南的官方微博活动上...	2014/6/5
perfycheng, 我 4	flipcontrolcenter问题求助 - 张扬你好， 我的4s flipcontrolcenter有些开关忽然不显示了，重装之后还是这样，你...	2014/5/25
汪自强, 我 2	我遇到的问题 - ，已越狱）发生了我不能理解的问题，在简体中文系统下通讯录部分内容显示为英文，具体状况如... IMG_4232.PNG IMG_4233_258...	2014/5/4
service@intl.paypal. 2	您发送了付款 - 来自"越狱指南"的付款付款电子邮件中的信息：Badger 7 活动的补偿款。 此致PayPal --------------------...	2014/4/8
perfycheng, 我 2	bitesms求助 - 张扬你好 我的4s已购买安装了bitesms，我可以给我的5s授权吗？如果可以如何操作？谢谢	2014/3/3

以项目名称为关键词全文搜索

这个过程不用过于认真，既然这些邮件还是存放在你的邮件系统中，即便有分类不准确的情况，在以后你也还是可以搜索到的。

以上是比较通用的 3 个检索方案，如果你用的邮件服务或者客户端支持根据发件人、邮件主题排序，你还可以先排序，实现更快的聚类。通过限制每页显示的邮件数量，还是可以用全选配合少量反选的方式，快速的一页页处理。

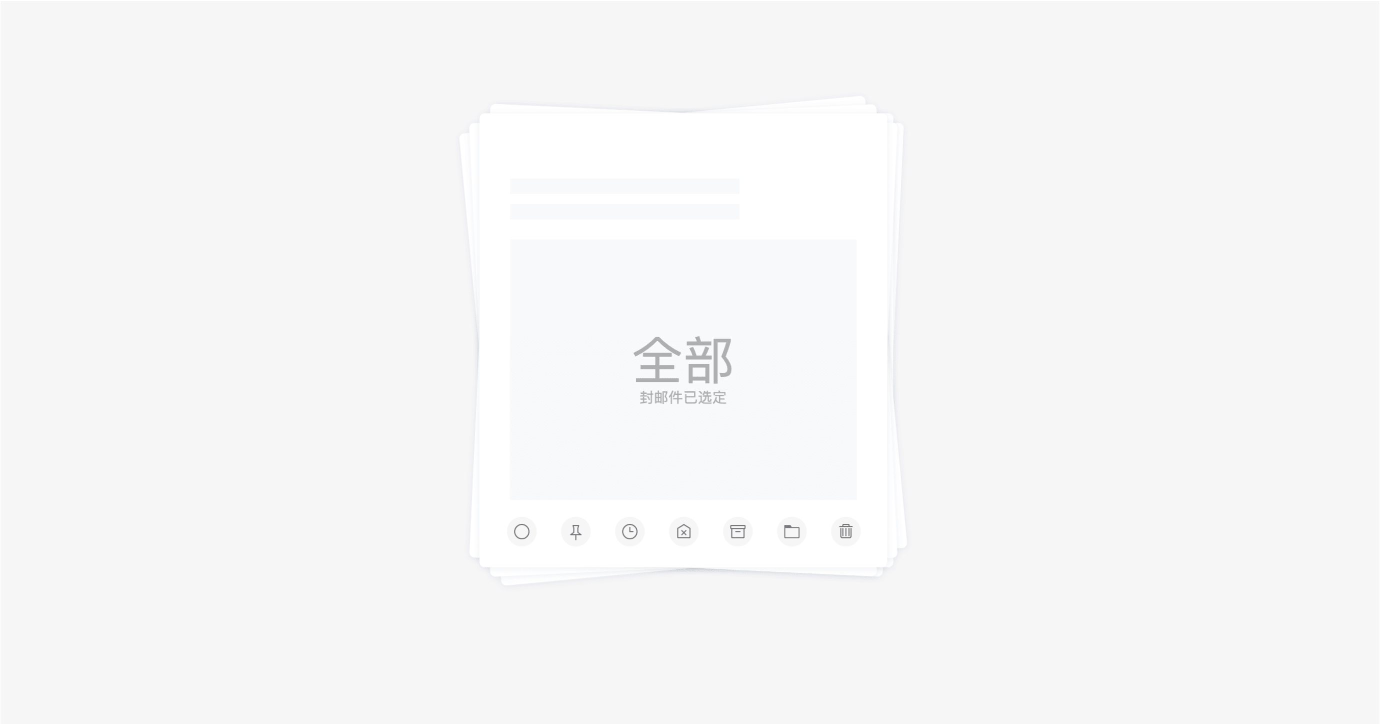
经过这些批处理以后，收件箱里的邮件肯定会降低一两个数量级。剩下的邮件还是应用前文说的规则一一处理，但是相比起新邮件来说，可以相对囫囵一些。毕竟已经是历史邮件了。**我们更在意的是将收件箱清空，让新来的邮件能够有更舒适的空间**，放眼未来嘛。

无差别归档

还有一些比较极端的情况，例如收件箱的邮件实在太多了——我之前有个上级，他的收件箱已经超过 3 万封未读邮件了。这种情况如果要搞一次初始化，可能要两三天的时间，

怎么可能空出这样的时间段?

这样的情况下，为了尽快开始实践 Inbox Zero，可以粗暴的**把堆积的邮件全部移动到「归档」文件夹里**。这样做的时候，所有的邮件都还在你的电子邮箱里，并没有丢失任何数据。重要的是，收件箱立刻就归零了，可以从后续的新邮件开始践行前文提到的方法。



直接归档所有邮件

包括我们在处理历史文件时，如果犹豫要不要删除，我的建议就是将其归档。尽管无用的邮件删除更好，但是与其花时间在当下去判断，不如先无脑归档。我们在**以后践行 Inbox Zero 的时候，对于判断邮件的去向会越来越熟稔**。

至此，无论你用哪个方式，希望你顺利完成了收件箱归零的「初始化」。

清空收件箱的时机与频率

多长时间需要查看一次收件箱、清空一次收件箱，很大程度上**依赖于进入收件箱的信息流量**，也依赖于其它人需要多快得到你的答复。如果客观条件允许，**检查收件箱的频率越低越好**，当然，还是至少以天为单位清空。

- 如果你的工作需要整块的时间来写文档、做设计，那么频繁的查看邮件，注意力容易被分散。
- 如果你的工作内容是以沟通为主的，你来我往的发邮件或者消息，那么随时都保持收件箱处于清空状态，应该最适合你。

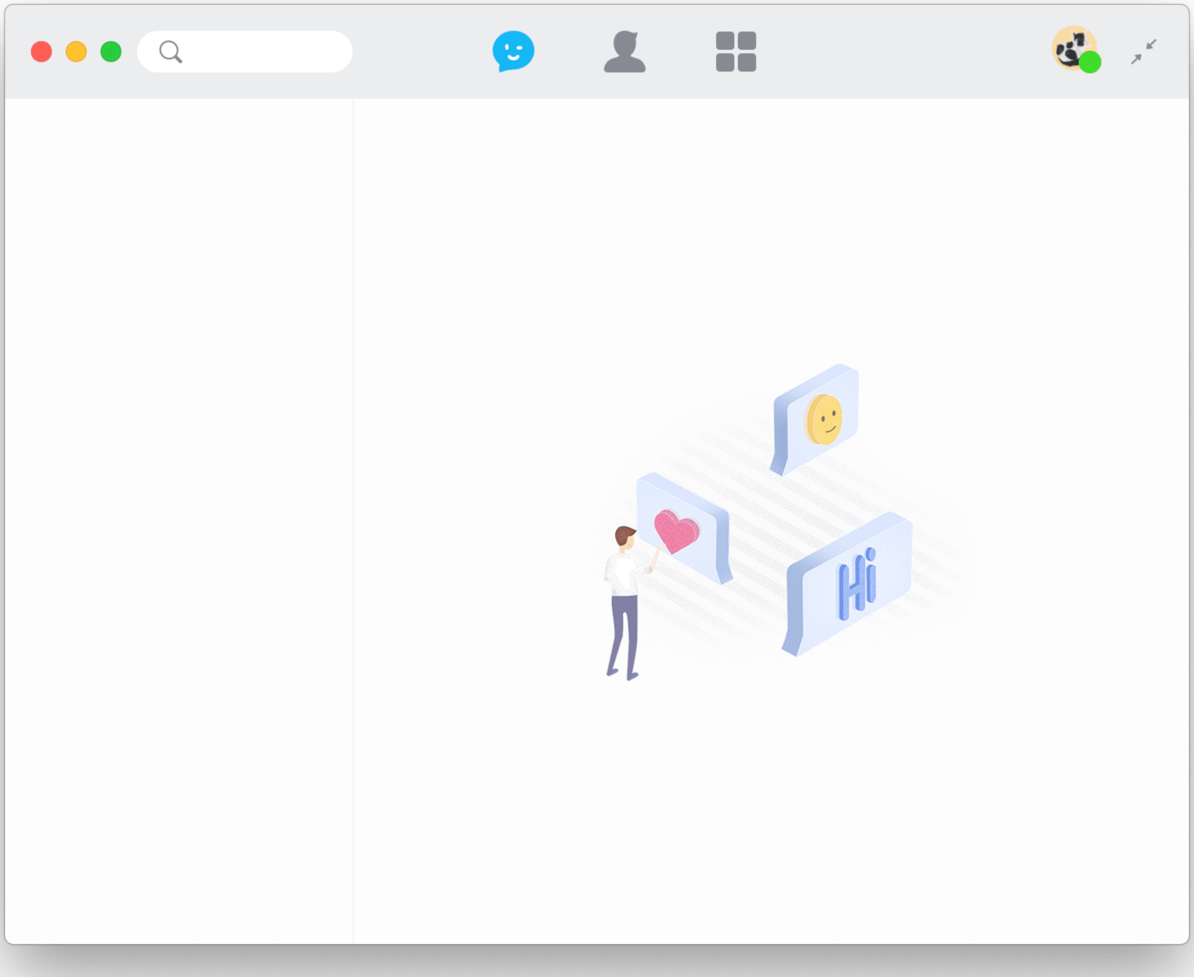
不过这两种情况也不一定就是因人而异的，也可能是因时而异，在不同的时间段里，你可能分别处于高度专注和及时响应的状态。那么可以借助设备的「勿扰模式」，在专注状态不受到任何通知的打扰，离开专注状态的时候，才打开通知或者是主动检查收件箱。

无处不在的收件箱

前文我们一直讨论的都是电子邮件的收件箱，实际上，它只是信息流入的一个代表。近几年来，国外有 Slack、国内有钉钉、企业微信等服务为首，给越来越多企业提供了即时通讯工具代替邮件沟通的方案。我们每个人也会有自己重要的信息来源。

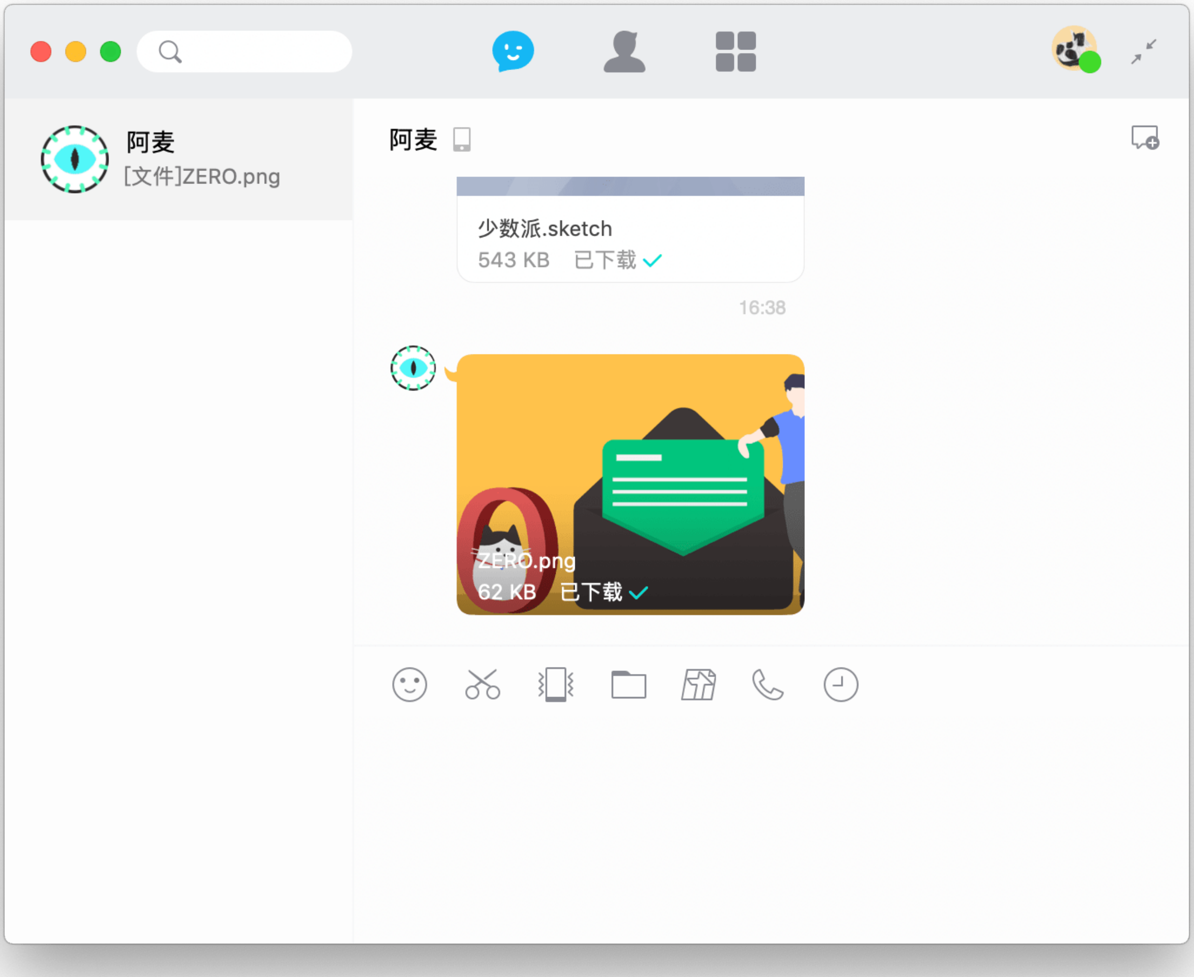
但不管是邮件，还是 IM，还是其它来源，收到信息的位置本

质上都是收件箱。例如我的工作里，有很大一部分沟通是通过 QQ 来达成的，那么 QQ 的消息列表对我来说就是「收件箱」。因为消息是载体，包含的内容与邮件一样五花八门，所以我的工作 QQ 也套用了 Inbox Zero 的理念来管理。



空空如也的 QQ 对话列表

每当一个对话里，没有需要我进一步响应或处理的事情，我就会关闭这个对话的入口。这样，当还有对话入口存在时，我就知道有未完成的沟通或者需要我答复的适宜。



阿麦
[文件]ZERO.png

阿麦

少数派.sketch
543 KB 已下载 ✓

16:38

ZERO.png
62 KB 已下载 ✓

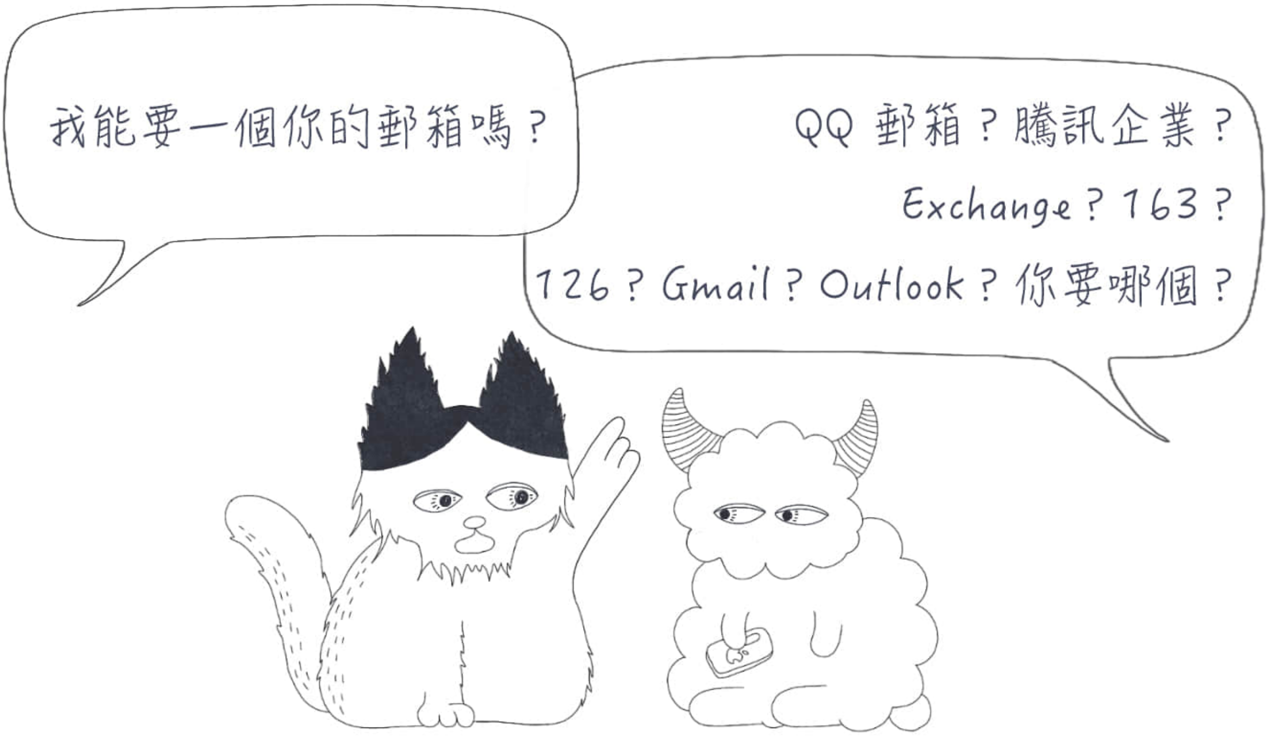
未完成沟通的对话

QQ 在关闭对话的时候，不会删除本地的聊天记录，当你再次访问与某人的对话时，对话里的聊天记录都还在。所以尽可以放心的把对话入口关闭（隐藏）。

所以，只要是信息流入，而且可能会产生堆积的地方，都可以算是「收件箱」，例如通讯工具的消息列表、手机的通知中心、团队协作工具的个人中心等等。如果他们的堆积让你感到烦躁、焦虑，那你都可以尝试套用 Inbox Zero 理念。

还有一个有效的手段，就是控制收件箱的数量，例如你同时

用很多个通讯工具、注册多个邮箱账号、用多个文本编辑工具、文件堆放的位置又多又杂，那么处理起来一定会更加麻烦。


我能要一個你的郵箱嗎？
QQ 郵箱？騰訊企業？
Exchange？163？
126？Gmail？Outlook？你要哪個？

注意控制收件箱的数量

总结

这篇文章我们主要讨论了电子邮件的收件箱管理，因为它是许多人每天都要打交道的一个信息来源，也让很多人感到焦虑。这种焦虑同样还出现在其它沟通工具或者待处理的文件上。

希望你能意识到，这些压力源是完全可以被清除的，方法也很暴力，就是把原本滞留在收件箱里的邮件、消息、文件移

走，主要是大量的删除。**不要让已经消费过的、没有留存价值的信息再次争夺你的注意力。**

那些确实有价值的邮件，他们的归宿不应该是收件箱，应该是待办事项、GTD、日历、文件系统、照片管理器等等。让他们留在收件箱，对于妥善处理没有任何帮助，反而常常会变成我们推进事情的阻碍。

说穿了文章里的这个方法其实很简单，但是它的要求是比较强迫的，绝对的零。需要相当的自制和习惯的养成，你可以把 Inbox Zero 算是和自己的一个约定，**达成以后的奖励就是一段可以专注的时间**。我们都知道，这样的时间何其宝贵。

Peace。

注：本文题图与漫画插图由 @咕毛 设计与绘制。